

数字证书网厅续期操作指引（招投标类有效期内）

一、编写目的

本操作指引主要从操作流程、常见问题和客户服务支持等方面介绍数字证书续期（有效期内）的操作流程，能帮助供应商用户更好、更快地完成数字证书续期。

二、操作流程

（一）通过注册账号或者短信验证码方式登录深圳 CA 网上营业厅（<https://wt.szca.net/index>）。



（二）点击“续期”→输入证书序列号→点击“进入续费”。

注：如果您同时为多张证书进行续期，待缴费成功并下载更新完成后，再进行第二张证书续期。



深圳市电子商务安全证书管理有限公司

续费指南

注意：请在官网或网上续缴信息少变，如输入已标做好续缴信息，可以跳转下标页面到续缴，点击续缴按钮，进入续缴。

第一步：输入证书序列号，确认需续缴的证书，点击下方“进入续缴”。

第二步：根据提示输入中国银联、经办人和申请人身份信息，完成单位经办人身份认证，并缴费。

第三步：插入数字证书，双击打开深圳CA驱动程序，点击右下角弹出的证书更新提示，输入证书密钥进行更新。

说明：如果同时有多张证书进行使用，需操作第一张证书更新成功后，删除网页，再插入第二张证书进行使用。

☐ 我同意接受《电子认证服务协议》《个人信息保护政策》《个人信息授权书》
☐ 我同意接受《数据个人信息授权书》

进入续缴

续缴介绍

证书选择

录入信息

打印申请表

上传资料

证书序列号: 请输入证书序列号

提交

*数字证书序列号查看流程

3.0以上版本驱动

1.双击打开深圳CA驱动程序。



数字证书管理
工具

2.电脑插入数字证书Ukey，驱动自动读取证书信息，在“证书页面”即可查看到证书序列号。



4.0以上版本驱动

1.双击打开深圳CA驱动程序。



数字证书管理
工具

2.电脑插入数字证书Ukey，驱动自动读取证书信息，点击“证书显示”即可查看到证书序列号。



（三）根据提示填写相关信息，并提交申请。

* 业务类型: [下拉菜单]

* 续期年限: 1年 [下拉菜单]

* 申请费用: 0元

* 企业名称: 光之 [输入框]

* 经办人: [输入框]

* 身份证件号码: [输入框]

* 发票领取方式：☐ 无需发票 ☒ 电子发票 **(实行电子发票公告)**

* 发票名称：

* 纳税人识别号： X
 温馨提示: 电子发票纳税人识别号为必填项 (个人、政府机关可不填写)

开户银行：
 温馨提示: 请准确填写开户银行

开户账号：
 温馨提示: 请准确填写开户账号

企业联系电话：
 温馨提示: 请准确填写企业联系电话

* 收件人：

* 邮箱： 40@qq.com

* 手机号码： 1
 温馨提示: 电子发票会通过短信方式发送到您预留的手机上

邮政编号：

☒ **已经阅读并同意了** **《电子认证服务协议》**

[申请提交](#) [重置](#)

(四) 在线使用支付宝、微信进行缴费。

深圳CA·网上营业厅 业务办理 大客户专区 签名验证 常见问题 欢迎您！136 [个人中心](#) [退出](#)

证书续期 [常见问题](#)

订单信息

订单编号:	017201026
业务服务:	光大国际机构证书网厅续期测试证书续期
业务描述:	1年光大国际机构证书网厅续期测试机构证书续期
办理年限:	1
证书费用:	480.0元

请选择支付方式

支付方式: 支付平台

☒ **支付宝** ☐ 微信支付

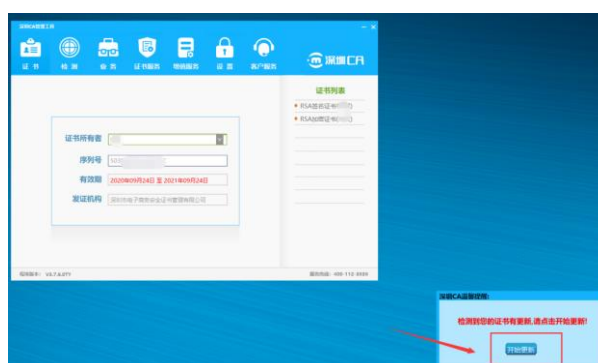
[支付宝支付](#)



(五) 付款成功后即可在线更新证书。插入证书 Ukey 打开深圳 CA 数字证书管理工具



，点击电脑桌面右下角弹出的“开始更新”按钮。



按提示输入证书密码，点击“确定”按钮，等待更新。

注：证书更新过程中请不要关闭浏览器，不要做任何操作，以免造成证书更新失败。续期过程可能要持续 3~5 分钟，请耐心等待。



证书更新成功，深圳 CA 管理工具界面显示的有效期变为最新日期。

备注：如已经提示更新成功，但有效日期未更新，可尝试重新插拔 U-key。



三、常见问题

（一）网上续期的电子发票如何获取？

答：网上续期缴费成功后，电子发票链接即发送至经办人预留的手机和邮箱中。

（二）完成续期操作后，证书如何领取？

答：在网上营业厅完成续期后，并通过深圳 CA 审核后，可在驱动程序自行更新更新。

（三）续期后，数字证书密码（PIN 码）是否会重新发送？

答：通过驱动程序自行更新，数字证书密码（PIN 码）不会修改。

四、客户服务支持

深圳 CA 官方网址：www.szca.com

7*24 人工服务热线：400-112-3838

更多详情可关注我司公众号、订阅号进行了解。

